



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
SEÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

PROJETO BÁSICO

03 / 2020 - SEOP

**OBRA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO QUE ABRIGARÁ A 50ª
ZONA ELEITORAL – JURUÁ/AM.**





1. OBJETO

1.1 – O objeto da contratação é: Execução de remanescente de obra de engenharia para construção do prédio que abrigará a 50ª Zona Eleitoral – Juruá/AM.

1.2 – A área do terreno é 1.479,00 (mil quatrocentos e setenta e nove metros quadrados). A área total a ser construída é de 204,00m² (duzentos e quatro metros quadrados) sito à Rua Clóvis Celane, sem número, Centro – Juruá/AM.

1.3 – O objeto deverá ser executado por empresa do setor da construção civil, devendo integrar qualquer um dos seguintes grupos da CNAE: 412, 432, 433 e 439.

1.4 – O prazo para execução da obra será de **180 (cento e oitenta)** dias corridos, a contar da data constante na ordem de serviço, conforme condições estabelecidas no item 6.

2. PREÇO E REGIME DE CONTRATAÇÃO

2.1 – O regime da contratação é a EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, cujo valor orçado pelo TRE/AM é **R\$ 849.764,77 (oitocentos e quarenta e nove mil, setecentos e sessenta e quatro reais e setenta e sete centavos)**, correspondente ao preço máximo admitido para o certame licitatório.

2.2 – A licitação deverá ser do tipo menor preço, na modalidade tomada de preços.

2.3 - A nota de empenho a ser emitida deverá ser do tipo global, possibilitando que os pagamentos sejam efetuados por etapas executadas, conforme planilha de formação de preços e cronograma físico – financeiro.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO





3.1 – A obra objeto deste projeto, encontra-se paralisada, por conta de distrato contratual ocorrido no ano de 2014. No **ANEXO 11**, constam fotos atuais do local. A seguir, elencam-se alguns aspectos relativos à justificativa, objetivo e benefícios concernentes ao objeto da contratação:

3.1.1 - Necessidade de melhoria da prestação dos serviços pela Justiça Eleitoral do Amazonas, no que tange ao aperfeiçoamento de suas instalações físicas, para obtenção de local com infraestrutura predial adequada, garantindo condições razoáveis de conforto, funcionalidade, segurança, acessibilidade e sustentabilidade.

3.1.2 - Proteção e conservação do patrimônio da Justiça Eleitoral do Amazonas;

3.1.3 – Melhoria no atendimento ao eleitor, tendo em vista a existência de instalações físicas adequadas que propiciem o bem-estar e a satisfação coletiva do público alvo da Justiça Eleitoral.

4. DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PROJETO BÁSICO

4.1 – Constituem parte integrante deste Projeto Básico, os seguintes anexos:

- ANEXO 1: Projetos Executivos de Engenharia;
- ANEXO 2: Planilha Orçamentária Sintética;
- ANEXO 3: Cronograma Físico-Financeiro;
- ANEXO 4: Composição de Preço Unitário;
- ANEXO 5: Composição do BDI;
- ANEXO 6: Composição de Encargos Sociais;
- ANEXO 7: Declaração de Vistoria Técnica;
- ANEXO 8: Cotação de Preços;
- ANEXO 9: Levantamento Quantitativo de Serviço;
- ANEXO 10: Composições Próprias de Custos do TRE/AM.
- ANEXO 11: Fotografias do local da obra.

→ ANEXO 1 – Projetos Executivos de Engenharia:

Representação gráfica do objeto a ser executado, em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, definidas em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes obedecendo às normas técnicas pertinentes.





→ **ANEXO 2 – Planilha Orçamentária Sintética:**

Avaliação do custo total da obra tendo como base os preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, Região Manaus, fornecido pela Caixa Econômica Federal. O levantamento das quantidades foi realizado a partir dos elementos descritos nos Desenhos Técnicos e Especificações Técnicas. A Planilha Orçamentária Sintética contém: discriminação dos serviços, unidade de medida, quantidade, custo unitário, custo parcial e custo total.

→ **ANEXO 3 – Cronograma Físico – Financeiro:**

Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra, demonstrando-se em cada período, o percentual físico a ser executado de cada etapa e o respectivo valor financeiro despendido.

→ **ANEXO 4 – Composição do Preço Unitário:**

Avaliação do custo do preço unitário dos serviços constantes na planilha orçamentária sintética, detalhando a produtividade de mão-de-obra e seu respectivo custo homem/hora, assim como o consumo dos insumos ou equipamentos e seus respectivos preços unitários.

→ **ANEXO 5 – Benefícios e Despesas Indiretas (BDI):**

Mensuração do percentual das despesas indiretas (Administração Central, Despesas financeiras, Taxa de Risco e Garantia, Lucro, ISS, COFINS, PIS). Aplicando-se esses percentuais na fórmula constante do **ANEXO V**, obtém-se um percentual que deverá ser aplicado sobre o valor total do custo direto dos serviços elencados na planilha orçamentária sintética.

→ **ANEXO 6 – Composição dos Encargos Sociais:**

Mensuração do percentual sobre os salários dos operários que manuseiam os materiais, seu transporte até a obra, sua alimentação, os equipamentos de proteção individual, as ferramentas de uso pessoal e todos os demais gastos que são efetivamente pagos pela empresa e que podem ser vinculados à hora trabalhada, deverão ser embutidos no custo horário de todas as categorias de mão-de-obra.

→ **ANEXO 9 – Levantamento Quantitativo de Serviço:**

Levantamento dos quantitativos dos serviços da obra, listados na planilha orçamentária, realizados com base nos desenhos e complementado pelas informações dos memoriais e





especificações técnicas, considerando os critérios para a quantificação de acordo com o tipo de serviço.

→ **ANEXO 10 – Composições Próprias de Custos do TRE/AM:**

Justificativa das composições próprias realizadas, demonstrando as composições de referência e metodologia para obtenção de coeficientes de insumos e serviços.

5. VISTORIA TÉCNICA PRÉVIA DO LOCAL DA OBRA

5.1 – A vistoria técnica é facultativa. A empresa que optar pela **não** realização da vistoria, deverá apresentar **declaração de dispensa de vistoria**, em conformidade com o modelo contido no **ANEXO 7 – A** deste Projeto Básico, assinada pelo seu responsável técnico.

5.2 – A empresa que optar pela realização da vistoria, deverá apresentar **declaração de vistoria** assinada pelo seu responsável técnico, em conjunto com um servidor da 50ª Zona Eleitoral, em conformidade com o modelo contido no **ANEXO 7 – B** deste Projeto Básico.

5.3 – Embora seja facultativa, a vistoria tem por objetivo a análise e conhecimento do local em que serão realizados os serviços, para conhecimento das condições e eventuais peculiaridades que possam vir a influenciar na formulação da proposta.

5.4 - A vistoria, caso seja realizada pela Licitante, **deverá** ser acompanhada por servidor lotado na sede da 50ª Zona Eleitoral – Juruá/AM, com agendamento prévio pelo telefone: (97) 3727 – 1176 ou através do correio eletrônico ze_jud50@tre-am.jus.br, em dias úteis, das 8h às 14h.

5.5 – A vistoria poderá ser realizada a partir do 1º dia útil após a publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.6 – Considerar-se-á a licitante como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios porventura omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações físicas da edificação.





6. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – O prazo para execução da obra será de **180 (cento e oitenta)** dias corridos, a contar da data constante na ordem de serviço, conforme item “6.4”.

6.2 – Após a assinatura do contrato, caberá à FISCALIZAÇÃO determinar um prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para que a CONTRATADA efetue os procedimentos preliminares à execução da obra, tais como mobilização de pessoal, equipamentos e materiais, apresentação de documentos obrigatórios, dentre outros necessários de modo a evitar a emissão da ordem de serviço de forma intempestiva.

6.3 – O prazo de que trata o item “6.2” será estabelecido por meio de expediente oficial, assinado pela FISCALIZAÇÃO, e devidamente encaminhado à CONTRATADA, preferencialmente, a partir de reunião presencial a ser realizada na sede do TRE/AM.

6.4 – A data oficial para início da obra, a constar na ordem de serviço, deverá ser automaticamente o primeiro dia útil, após o término do prazo a que se refere o item “6.2”.

6.5 – No decurso do prazo concedido pela fiscalização, conforme item 6.2, a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar o projeto estrutural das lajes do prédio, conforme diretrizes da planta de fôrma sugerida, até a data final do prazo estabelecido.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DEMAIS DOCUMENTOS

7.1 – Os documentos que comprovarão a qualificação técnica serão os seguintes:

- (a) **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica**, emitido pelo CREA ou CAU, comprovando a quitação da anuidade de 2020.
- (b) **Atestado Capacidade Técnico – Operacional**: Apresentar um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o





objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, a saber:

- (b.1) – Obra de reforma ou construção de edificação em concreto armado/alvenaria, com área construída igual ou superior a 100,00m²;
- (b.2) – Serviço de alvenaria (qualquer tipo de bloco), com área igual ou superior a 80,00m²;
- (b.3) – Serviço de emboço, reboco ou massa única, com área igual ou superior a 400,00m².
- (b.4) – Serviço de revestimento cerâmico, porcelanato ou pastilha de vidro em parede, com área igual ou superior a 140,00m²;
- (b.5) – Serviço de revestimento cerâmico ou porcelanato em pisos, com área igual ou superior a 80,00m²;
- (c) **Certidão de Registro de Pessoa Física**, relativa ao profissional indicado como **Responsável Técnico** junto ao CREA ou CAU, comprovando a quitação da anuidade de 2020;
- (d) **Certidão de Acervo Técnico – CAT**, expedida pelo CREA ou CAU, em nome do responsável técnico e/ou membro da equipe técnica que participará da obra, na qual demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, a saber:
 - (d.1) – Obra de reforma ou construção de edificação em concreto armado/alvenaria;
 - (d.2) – Serviço de alvenaria (qualquer tipo de bloco);





(d.3) – Serviço de emboço, reboco ou massa única.

(d.4) – Serviço de revestimento cerâmico, porcelanato ou pastilha de vidro em parede;

(d.5) – Serviço de revestimento cerâmico ou porcelanato em pisos.

7.2 – Os responsáveis técnicos ou membros da equipe técnica indicados pela licitante, deverão pertencer ao seu quadro permanente na data prevista para a entrega da proposta. Para fins deste certame, o vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado por qualquer um dos seguintes documentos:

- (a) Contrato social da empresa em que conste o profissional como sócio, administrador ou diretor;
- (b) Carteira de Trabalho e Previdência Social ou cópia da ficha ou livro de registro de empregado na DRT;
- (c) Certidão expedida pelo CREA ou CAU, onde conste o nome do profissional como responsável técnico ou membro da equipe técnica da empresa;
- (d) Contrato particular de prestação de serviço, firmado entre a empresa e o profissional, ou ainda, declaração de compromisso de vinculação futura, a ser providenciado caso a licitante se sagre vencedora do certame.

7.3 – A substituição dos profissionais responsáveis pela execução da obra só será admitida, a qualquer tempo, por outros que detenham as mesmas qualificações aqui exigidas ou superiores, desde que aprovada pelo TRE/AM, nos termos do Art. 30, §10, da Lei 8.666/93.

7.4 – Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

7.5 – Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados, de forma que o somatório dos quantitativos atinja ao mínimo estabelecido pelo TRE/AM.





7.6 – As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato relativo às obras constantes na CAT apresentada e local da execução da obra de engenharia.

7.7 – A empresa licitante deve estar enquadrada em atividade econômica compatível com o objeto licitado, devendo integrar qualquer um dos grupos 412, 432, 433 e 439 da CNAE.

8. PROPOSTA COMERCIAL DA LICITANTE

8.1 – As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos em sua **proposta comercial**:

- (a) Planilha Orçamentária Sintética;
- (b) Cronograma Físico – Financeiro;
- (c) Composição de Preço Unitário;
- (d) Composição da Taxa de BDI;
- (e) Composição da Taxa de Encargos Sociais.

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.2 – Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta comercial com o MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atenda todos os seguintes critérios: Os preços unitários dos serviços, o preço global da proposta e o preço total de cada uma das etapas mensais do cronograma físico-financeiro, não deverão ser superiores aos respectivos preços unitários, global e das etapas mensais, constantes nas planilhas de referência do TRE/AM.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DA LICITANTE

8.3 - Nos preços cotados pelos licitantes, deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive relativos à mobilização de funcionários até o município de Juruá/AM, incluindo despesas com deslocamentos, hospedagem e alimentação de colaboradores da administração local, mobilização de materiais, ferramentas e equipamentos.





8.4 – A licitante não poderá alterar a discriminação, quantitativo e unidade de medida dos serviços constantes na planilha orçamentária de referência.

8.5 – Todos os documentos que compõem a proposta da empresa, previstos no item “8.1”, devem ser assinados pelo profissional responsável técnico apresentado no certame.

8.6 – Erros formais na elaboração da planilha orçamentária ou em qualquer outro documento integrante da proposta da empresa, não constitui motivo para a desclassificação da proposta, sendo que neste caso, é razoável que a Comissão estipule prazo para que a licitante faça os devidos ajustes, desde que não haja majoração do preço ofertado.

8.7 – Na elaboração da planilha orçamentária, deverão ser utilizados os percentuais de encargos sociais padronizados pelo SINAPI, ficando facultada à licitante a opção pela desoneração da folha de pagamento, de acordo com suas características tributárias.

BDI DA LICITANTE

8.8 – Na elaboração da Planilha da Taxa de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI, pela empresa LICITANTE, será obrigatoriamente utilizada a fórmula constante no **ANEXO 5** deste Projeto Básico, de acordo com o disposto no Decreto 7983/2013, Art. 9 e Acórdão TCU 2622/2013.

8.9 – Os custos relativos à administração local, mobilização e desmobilização e instalação do canteiro de obra, bem como qualquer outro item que possa ser enquadrado como custo direto, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser previstos como custos diretos na planilha orçamentária.

8.10 – Os percentuais a serem atribuídos pela empresa LICITANTE aos itens componentes do BDI: AC (Administração Central), S (Taxa de Seguros), G (Taxa de Garantias), R (Taxa de Riscos), DF (Taxa de Despesas Financeiras) e L (Taxa de Lucro) **podem** ser aqueles contidos na faixa de referência constante no **ANEXO 6**, cujos valores foram extraídos do Acórdão TCU 2622/2013;





8.11 – No entanto, com relação aos itens do BDI elencados no item anterior, a empresa LICITANTE **poderá ainda** utilizar percentuais próprios diferentes do recomendado, podendo ser valores maiores ou menores, que melhor reflitam suas características particulares, tais como: lucro desejável, situação econômico-financeira, localização e porte da empresa, estrutura administrativa, número de obras em execução, entre outras;

8.12 – Desta forma, uma possível taxa de BDI acima do referencial estabelecido no orçamento-base não é motivo suficiente para desclassificação da proposta de preços, caso o preço global ofertado pela empresa LICITANTE esteja igual ou abaixo do máximo admitido, conforme critérios de aceitabilidade de preços.

8.13 – As alíquotas dos tributos (impostos) componentes do BDI da empresa LICITANTE não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação vigente, e de acordo com as características tributárias da empresa, podendo os seus índices percentuais ser diferentes dos índices estabelecidos na planilha de BDI referencial do TRE/AM.

8.14 – Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido – CSLL, não deverão ser incluídos no BDI, nos termos do Decreto 7983/2013, Art. 9, inciso II e Súmula TCU – 254.

8.15 – Licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no Art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.883/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela administração pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

8.16 – As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição de BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV da Lei Complementar 123/2006.

8.17 – As empresas optantes pelo Simples Nacional não devem incluir na sua composição de encargos sociais os gastos relativos ao ressarcimento das contribuições a que estão dispensadas de recolhimento (SESI, SENAI, SEBRAE, etc.), conforme disposto no art. 13, § 3º, da Lei





Complementar 123/2006, por se tratar de um regime diferenciado e favorecido dispensado às ME e EPP por força de expressa previsão constitucional, de modo que os benefícios tributários conferidos pelo Simples Nacional estejam devidamente refletidos nos preços contratados pela Administração Pública.

DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

8.18 – Conforme toda a legislação que trata sobre a desoneração da folha de pagamento, as empresas licitantes **podem optar** pela desoneração da folha de pagamento. Caso a empresa seja optante pela DESONERAÇÃO, a sua proposta deverá contemplar os seguintes aspectos:

8.18.1 – Na planilha de serviços, deverá ser aplicada a taxa de encargos sociais **com desoneração**, incidente sobre a mão de obra, no valor de **85,99% (Horista)** e **48,92% (Mensalista)**, conforme tabela contida no **ANEXO 6**;

8.18.2 – Na planilha do BDI, deverá ser incluída a **CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta)** no valor de **4,5%**, conforme Lei 13.161/2015.

8.19 – Caso a empresa não seja optante pela desoneração, ou seja, neste caso ela é optante pela ONERAÇÃO da folha de pagamento, a sua proposta deverá conter o seguinte:

8.19.1 – Na planilha de serviços, deverá ser aplicada a taxa de encargos sociais **sem desoneração (onerado)**, incidente sobre a mão de obra, no valor de **116,14% (Horista)** e **73,09% (Mensalista)**, conforme tabela contida no **ANEXO 6**;

8.19.2 – Na planilha do BDI, **NÃO** deverá ser incluída a **CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta)**.

CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO

8.20 – A licitante deverá elaborar o cronograma físico – financeiro por item. Somente após, a definição do andamento de cada item, deve-se calcular a projeção física – financeira da etapa.





No entanto, na apresentação impressa do cronograma, na proposta comercial, deverá ser demonstrado somente o andamento das 37 (trinta e sete) etapas da obra.

8.21 – No cronograma físico-financeiro, a Administração Local deverá ser prevista proporcionalmente ao andamento físico da obra, em cada mês. Assim, deverá ser aplicado o percentual do custo direto total (sem BDI) de cada mês no valor total previsto em cada subitem componente do item “administração local dos serviços”.

8.22 – O preço de cada uma das etapas (meses) do cronograma físico – financeiro da licitante não deve ser superior ao preço de cada uma das etapas (meses) do cronograma de referência do TRE/AM.

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

8.23 – Na composição de preço unitário, a licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços.

8.24 – Os coeficientes dos insumos e serviços, na CPU da licitante, poderão ser diferentes daqueles previstos na CPU do TRE/AM, desde que o preço unitário do serviço seja igual ou inferior ao da planilha de referência do órgão contratante.

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA DO TRE – AM

9.1 - Conforme demonstrado na planilha orçamentária sintética, constante no **ANEXO 2** deste projeto, o custo total estimado da obra é **R\$ 849.764,77 (oitocentos e quarenta e nove mil, setecentos e sessenta e quatro reais e setenta e sete centavos)**, sendo este o valor máximo admitido pelo TRE/AM para aceitação das propostas das licitantes.

9.2 – A planilha orçamentária de referência do TRE/AM foi elaborada com encargos sociais desonerados e com CPRB de 4,5% integrando a composição do BDI. Este critério foi adotado por ser o mais econômico para a administração pública.





9.3 - O custo unitário de cada serviço especificado na Planilha Orçamentária, **ANEXO 2**, foi obtido por meio do preenchimento das planilhas de Composição de Custo Unitário, **ANEXO 4**, que por sua vez foram extraídas da base de dados do SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, Região MANAUS, que consiste num sistema de pesquisa mensal que informa os custos e índices da construção civil e tem a Caixa Econômica Federal – CEF e o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE como responsáveis pela divulgação oficial dos resultados, manutenção, atualização e aperfeiçoamento do cadastro de referências técnicas, métodos de cálculo e do controle de qualidade dos dados disponibilizados.

9.4 – A obrigatoriedade da utilização do sistema SINAPI, para elaboração de orçamentos de obras a serem executadas com recursos orçamentários da União, está prevista no Art. 3º, Capítulo II do Decreto 7.983/2013, bem como no Art. 9º, caput da Resolução CNJ 114/2010.

9.5 – Considerando o disposto nos Artigos 6, 7 e 8 do Decreto 7.983/2013, os serviços componentes da planilha orçamentária, porventura inexistentes na base de dados do sistema SINAPI, por conta da especificidade do projeto e/ou do local da obra, tiveram sua composição de custo unitário elaborada pelo TRE/AM por meio de pesquisa de mercado. Nestes casos, os coeficientes dos insumos componentes dos serviços foram obtidos de diversas fontes oficiais, conforme justificado em cada composição constante no **ANEXO 10**.

9.6 – Conforme prescrições do Art. 9º do Decreto 7.983/2013 e Art. 115 da Resolução CNJ 114/2010, bem como do Acórdão TCU 2622/2013, neste Projeto Básico foi estimada a Taxa de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI no seguinte percentual: **32,78%**.

9.7 – A fórmula padrão para o cálculo do BDI, apresentada no **ANEXO 5**, foi obtida dos Acórdãos TCU 2369/2011 e 2622/2013.

9.8 – Os percentuais variáveis atribuídos aos itens componentes do BDI foram adotados como sendo os valores médios do tipo de obra “construção de edifícios”, conforme tabela constante no Acórdão TCU 2622/2013.

9.9 - Conforme entendimento consolidado no Acórdão TCU 2622/2013, os tributos IRPJ e CSLL não devem integrar o cálculo do BDI, por se constituírem em tributos de natureza direta e





personalística, que oneram pessoalmente o contrato não devendo ser repassado ao CONTRATANTE.

9.10 – Conforme Acórdão TCU 2622/2013, os percentuais que integram a composição de BDI nas planilhas de referência de obras públicas devem ser equivalentes ao valor integral das alíquotas do PIS e da COFINS de 0,65% e 3%, respectivamente.

9.11 – A Tabela de Encargos Sociais, **ANEXO 6**, foi extraída do SINAPI e representa informações atualizadas sobre os percentuais incidentes sobre a folha de pagamento provenientes das taxas das leis sociais, riscos e convenções coletivas de trabalho. Os dados da mão de obra horista e mensalista são disponibilizados para todas as capitais brasileiras.

9.12 – As tabelas de encargos sociais, elaboradas pela equipe técnica do SINAPI, constituem exame de encargos sociais praticados pelos principais órgãos executores de obras e seguem uma padronização definida de sorte a permitir eventuais particularidades regionais. Desta forma, em alguns Estados os percentuais de encargos sociais contemplam itens que em outros não foram considerados.

9.13 - Conforme art.14 do Decreto 7.983/2013, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o obtido a partir dos custos unitários do orçamento base de referência, **ANEXO 2**, não poderá ser reduzida em favor do contratado, em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária;

9.14 - Conforme art.15 do Decreto 7.983/2013, a formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo órgão ou entidade responsável pela licitação, mantendo-se, em qualquer aditivo contratual, a proporcionalidade da diferença entre o valor global estimado pela Administração nos termos deste artigo e o valor global contratado, mantidos os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.15 - Em caso de celebração de termo aditivo, o serviço adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar preço unitário inferior ao preço de referência da administração pública, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência, ressalvada a exceção prevista no parágrafo único do art. 14 do Decreto 7.983/2013 e respeitados os limites do previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.





9.16 - O preço de referência a que se refere o item 9.15 deverá ser obtido na forma do Capítulo II do Decreto 7.983/2013, considerando a data-base de elaboração do orçamento de referência da Administração, observadas as cláusulas contratuais.

9.17 – Conforme art. 13, Inciso II do Decreto 7.983/2013, deverá constar no edital e no contrato cláusula expressa de concordância do contratado com a adequação do projeto que integra o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto, não poderão ultrapassar no seu conjunto 10% (dez por cento) do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

DOCUMENTOS INICIAIS DA OBRA

10.1 – A contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data especificada nos itens 6.2 e 6.3, a seguinte documentação:

10.1.1 – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), dos responsáveis técnicos pela execução, emitidos junto ao CREA ou CAU.

10.1.2 – Alvará de licença da obra, emitido pela Prefeitura Municipal.

10.1.3 – Comprovante de Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI).

10.1.4 – Carta de indicação do PREPOSTO e SUPLENTE, que representará a empresa em todos os aspectos do contrato firmado.

10.1.5 – Indicação de, no mínimo, 2 (dois) endereços de correio eletrônico, que servirão como contatos de comunicação escrita, inclusive para encaminhamento de quaisquer documentos relativos ao contrato firmados entre as partes.





NORMAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

10.2 - Os serviços serão executados de acordo com as disposições contidas no Projeto Executivo, Especificações Técnicas e Planilha Orçamentária de Serviços, bem como os demais anexos a este Projeto Básico.

10.3 - Nos elementos citados constam todas as diretrizes e metodologias a serem observadas na execução dos serviços, tais como mão-de-obra a ser utilizada, materiais a serem empregados, quantidade e qualidade dos materiais, bem como serviços e técnicas a serem empregadas.

10.4 – A empresa deverá observar os Cadernos Técnicos de Serviços do SINAPI, seguindo as orientações do processo executivo de cada serviço, no que couber.

10.5 – Farão parte integrante deste projeto e deverão ser seguidas pela Contratada, desde que alinhadas com as particularidades do projeto em tela, as especificações contidas nos seguintes documentos:

10.5.1 – Manuais de Construção da SEAP.

10.5.2 – Normas Técnicas da ABNT.

10.5.3 – Normas do INMETRO.

10.5.4 – Normas do CONFEA e CAU.

10.6 – A obra deverá ser entregue sem instalações provisórias, livre de entulho ou quaisquer elementos que possam impedir a utilização imediata da edificação, devendo a Contratada comunicar à conclusão dos serviços, por escrito, à Fiscalização, para que se possam proceder a vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisórias.

REGISTRO FOTOGRÁFICO

10.7 – A empresa deverá efetuar o registro fotográfico de todas as etapas da obra, devendo encaminhar à Fiscalização, no mínimo, 30 (trinta) fotos mensais, por meio digital.





MATERIAIS

10.8 – A empresa deverá fornecer os materiais com as características especificadas nos documentos técnicos. No caso de insumos SINAPI, devem observadas as Fichas de Especificações de Insumos do SINAPI.

10.9 – Os materiais de acabamento (pisos, tintas, torneiras, acessórios, revestimentos cerâmicos), bem como outros tipos de materiais indicados em projeto, devem ser submetidos à aprovação da Fiscalização, antes da sua compra. Portanto, a empresa deverá entregar à Fiscalização as amostras e/ou catálogos com especificações técnicas dos materiais a serem empregados.

10.10 – Caso julgue necessário, a Fiscalização poderá solicitar à Contratada, sem ônus ao Contratante, a apresentação de dados adicionais, informações técnicas, resultados de ensaios, certificados de conformidade e de qualidade de materiais, antes da sua aprovação.

10.11 – Notas fiscais de aquisição de materiais para a obra, podem ser aceitas como comprovação das características dos materiais especificadas em projeto, a depender de análise do documento pela Fiscalização.

10.12 – Todos os materiais a serem empregados na execução da obra, serão de 1ª qualidade, obedecendo às especificações, às normas da ABNT no que couber, na falta destas, terem suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos, sob pena de impugnação dos insumos pela Fiscalização.

10.13 – Os materiais a serem fornecidos devem, preferencialmente, serem de marcas consagradas no mercado nacional, de menor impacto ambiental e de maior possibilidade de reciclagem.

10.14 – A empresa deverá planejar a aquisição dos materiais e sua disponibilização na obra, em tempo hábil para execução dos serviços, de modo a não comprometer o andamento previsto no cronograma físico – financeiro.

10.15 – As cores previstas para tintas, pisos e revestimentos podem serem alterados, desde que aprovado pela Fiscalização, após justificativa da empresa.





10.16 – Serão admitidos materiais similares aos especificados, desde que as condições de similaridade sejam previamente julgadas e aceitas pela Fiscalização.

10.17 – Os materiais, ferramentas e equipamentos não aceitos ou reprovados pela fiscalização, por conta de não comprovação do atendimento às especificações do projeto, às normas técnicas ou às recomendações do fabricante, devem ser retirados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação da fiscalização.

10.18 – As alternativas de aplicação de materiais, ferramentas, equipamentos ou, ainda, procedimentos construtivos, por parte da Contratada, devem ser submetidos à Fiscalização com antecedência suficiente, de modo a não provocar atrasos no andamento da obra.

DIÁRIO DE OBRAS

10.19 – A contratada deverá manter, no canteiro de obras, o relatório DIÁRIO DE OBRAS, assinado pelo responsável técnico, anotando-se todas as ocorrências relativas à execução dos serviços, contendo inclusive fotografias sobre o andamento da obra.

10.20 – Todas as ocorrências típicas da rotina diária da obra, deverão ser descritas no diário de obras, tais como: serviços executados, serviços iniciados, serviços concluídos, quantidade de funcionários, condições climáticas, fotos, materiais entregues na obra, problemas relacionados ao andamento da obra, etc.

10.21 – O diário de obras será entregue mensalmente à Fiscalização, ao final de cada etapa de 30 dias, devidamente assinado pelo responsável técnico, podendo ser encaminhado por meio digital.

DISPOSIÇÕES GERAIS

10.22 – Os serviços deverão ser executados de acordo com a orientação e coordenação do Responsável Técnico indicado na licitação, devidamente auxiliado pelo corpo técnico e operacional da empresa.

10.23 – O responsável técnico da obra, contratado pela empresa executora do serviço, deverá se fazer presente em todas as reuniões tratativas dos assuntos relacionados à obra contratada.





10.24 – A Contratada deverá manter no local da obra, todos os projetos executivos e especificações técnicas, de modo a permitir o acompanhamento e execução pelos seus técnicos locais.

CANTEIRO DE OBRAS

10.25 – O canteiro de obras deve ser mantido limpo e organizado, especialmente as vias de circulação, passagens, rampas, refeitórios e alojamentos (se for o caso), devendo a Contratada realizar limpezas periódicas, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

10.26 – A execução de todas as etapas da obra, a mobilização de equipamentos e transporte de materiais deverão ser feitos de modo a não prejudicar a circulação de pessoas, os serviços concomitantes no local da instalação, observando sempre a máxima segurança contra acidentes.

10.27 – A placa da obra deverá ser fixada no canteiro de obras em local visível e seguro, devendo possuir as dimensões e características especificadas no projeto.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.28 - A empresa contratada deverá atender à carga horária da convenção ou dissídio coletivo do sindicato da construção civil do estado do Amazonas, respeitando o limite de carga horária semanal e, se necessário, caso a obra esteja com o cronograma atrasado, a empresa contratada deverá convocar seus funcionários para trabalharem em horário extraordinário, noturno e finais de semana, às suas expensas, a fim de restabelecer os prazos acordados no cronograma da obra.

10.29 – A CONTRATADA deverá alocar a quantidade de funcionários necessários para a execução dos serviços de forma a atender aos prazos de início e término de todas as etapas da obra, mantendo-se compatível com o cronograma físico apresentado, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis nos casos de atrasos injustificados na execução das etapas.





11. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 – O acompanhamento e fiscalização do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos Art. 67 e 73 da Lei 8.666/1993.

11.2 – O representante do Contratante, doravante denominado Fiscalização, deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução da obra e do contrato administrativo.

11.3 – A verificação da conformidade da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste projeto básico.

11.4 – A Fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, por meio digital, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei 8.666/1993.

11.5 – A Fiscalização do Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, vícios ocultos, emprego de material inadequado de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 70 da Lei 8.666/1993.

11.6 – As vistorias para fiscalização in loco serão realizadas periodicamente, no mínimo a cada 30 (trinta) dias aproximadamente.

12. MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

12.1 – A planilha de medição mensal dos serviços será elaborada pela Fiscalização do Contratante, ficando a Contratada eximida dessa providência.





12.2 – Os quantitativos constantes da planilha de medição serão determinados após a vistoria da Fiscalização no local da obra, de modo a aferir, além da quantidade, a qualidade dos serviços executados, de acordo com o projeto executivo e demais especificações constantes.

12.3 – Para efeito de medição e pagamento, serão considerados os serviços efetivamente executados de acordo com os critérios de medição constantes na especificação técnica da SEAP.

12.4 – O levantamento quantitativo de serviços, **ANEXO 9**, será utilizado para demonstrar a memória de cálculo das quantidades de serviços consideradas em cada medição mensal.

12.5 – Os quantitativos e os preços dos serviços a serem considerados na medição deverão corresponder às planilhas de orçamento da Contratada, devidamente aprovada licitação.

12.6 – Após a elaboração da planilha de medição, a Fiscalização encaminhará para a Contratada providenciar a nota fiscal/fatura correspondente.

12.7 – Os pagamentos dos itens de Administração Local e Transporte de Insumos serão feitos proporcionalmente à execução física da obra, conforme cronograma físico – financeiro.

12.8 – Para a viabilização da medição mensal da obra, serão observados os seguintes prazos:

12.8.1 – 30 (trinta) dias corridos para a realização das vistorias para medições, sempre a contar inicialmente a partir da data da ordem de serviço, podendo haver tolerância de até 10 (dez) dias corridos para a sua realização, considerando que a obra é no interior do Estado.

12.8.2 – Até 3 (três) dias úteis para o envio da planilha de medição elaborada pela Fiscalização à empresa Contratada, a contar da data da vistoria.

12.8.3 – Até 7 (sete) dias úteis para envio, pela Contratada, da nota fiscal/fatura e demais documentos necessários ao pagamento, a contar da data do envio da medição pela Fiscalização.





12.8.4 – Até 7 (sete) dias úteis para envio, pela Fiscalização, de relatório técnico circunstanciado de atesto para a liquidação de despesa, a contar da data do protocolo da fatura da empresa no setor competente do Contratante.

12.9 – Eventuais atrasos na realização das vistorias não irão alterar a forma de contagem do prazo de 30 (trinta) dias para a medição das etapas, que será sempre contabilizado a partir da data da ordem de serviço, não podendo a Contratada diminuir ou atrasar o andamento da obra sob essa alegação.

12.10 – Para a viabilização do pagamento mensal da obra, serão observados os seguintes aspectos:

12.10.1 – O pagamento dos serviços será efetuado por meio de ordem bancária a ser depositada em conta corrente da CONTRATADA até o 10º (décimo) dia útil após a atestação da nota fiscal/fatura, declarando a aceitabilidade dos serviços, procedimento este a cargo do fiscal do contrato designado pelo CONTRATANTE;

12.10.2 – É condição para o pagamento do valor constante da nota fiscal/fatura a apresentação dos seguintes documentos:

12.10.3 - Planilha de medição dos serviços, assinada pelo Responsável Técnico da CONTRATADA.

12.10.4 – Nota Fiscal emitida no local de prestação do serviço;

12.10.5 – Recibo de pagamento assinado;

12.10.6 – Comprovante de pagamento do ISS no local de prestação do serviço;

12.10.7 – Comprovante de pagamento da Guia da Previdência Social – GPS, com recolhimento na CEI da obra;

12.10.8 – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (RFB/PGFN);





12.10.9 – Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), obtido junto à Caixa Econômica Federal (CEF);

12.10.10 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas–CNDT, atestando a prova de inexistência de débitos trabalhistas, conforme Lei N.º 12.440 que alterou os artigos 27 e 29 da Lei 8.666/1993;

12.10.11 – Certidão Negativa atestando a inexistência de débitos junto à Prefeitura do município local dos serviços.

12.11 – O pagamento da nota fiscal/fatura deverá ser solicitado mediante requerimento específico da CONTRATADA, a ser encaminhado, por intermédio do setor de protocolo do CONTRATANTE, ao servidor responsável pela fiscalização dos serviços. O requerimento deverá estar acompanhado das devidas certidões, recibo de pagamento e planilha de medição, conforme descrito no item anterior;

12.12 – Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o CONTRATANTE;

12.13 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção;

12.14 – O CNPJ constante das notas fiscais de serviço deverá ser o mesmo indicado na proposta comercial e na nota de empenho;

12.15 - O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Contrato;





13. CONTROLE DO ANDAMENTO DA OBRA

13.1 – A produtividade dos serviços será aferida pelo cronograma físico-financeiro apresentado pela licitante em sua proposta comercial, de modo a permitir a verificação do andamento da obra pela Fiscalização.

13.2 – O controle e análise do andamento da obra será parte integrante do relatório técnico circunstanciado, a que se refere o item 12.8.4.

13.3 – A Contratada deverá executar os serviços e etapas da obra, observando o cronograma físico-financeiro, implementando ritmo adequado ao seu cumprimento.

13.4 – Será admitida uma tolerância de até 15% abaixo do preço total de cada etapa mensal da obra, conforme cronograma físico – financeiro, desde que a empresa compense a perda de produtividade na medição subsequente, de modo a normalizar o andamento estipulado no cronograma.

13.5 – Caso seja apurada produtividade mensal inferior ao limite tolerado de 15%, conforme item 13.4, e o andamento físico-financeiro global acumulado para o período esteja abaixo do previsto, sem tolerância admissível de atraso no andamento acumulado, será aplicada multa por inexecução parcial, de acordo com as disposições contidas no item 21.

13.6 – Não haverá tolerância para atraso no andamento acumulado do cronograma físico – financeiro, por mais de 2 (dois) meses consecutivos, devendo a empresa sempre compensar a possível perda de produtividade de um mês, logo no mês subsequente.

13.7 – A produtividade pode ultrapassar ao previsto em cada etapa mensal do cronograma, sendo que a Contratada fará jus ao pagamento da diferença, desde que o Contratante tenha saldo financeiro disponível.

13.8 – Em casos excepcionais, devidamente justificado pela Contratada e aceito pela Fiscalização, o cronograma físico – financeiro poderá ser alterado pela Contratada, uma única vez





durante a execução do contrato, nos casos em que se comprove discrepâncias ou impossibilidades técnicas relativas ao andamento dos serviços antecessores e predecessores.

14. SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 - É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

14.1.1 - A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

14.1.2 - A subcontratação não pode ser realizada em parcelas e/ou atividades descritas da comprovação da habilitação técnico-operacional e técnico-profissional descritas na seção Critérios de Habilitação Técnica;

14.1.3 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15. RECEBIMENTO DA OBRA

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

15.1 – Ao término da obra, a Contratada deverá apresentar carta comunicando a conclusão do objeto contratado à Fiscalização do Contratante, para que se efetue a verificação de conformidade com o projeto contratado.

15.2 – A Fiscalização deverá receber os serviços provisoriamente, mediante TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias corridos, a contar data do recebimento da comunicação escrita da Contratada, já sendo considerado o prazo necessário para deslocamento ao local do serviço.





15.3 – Para a emissão do Termo de Recebimento Provisório, a Fiscalização deslocar-se-á até o local de realização dos serviços e efetuará as inspeções minuciosas, com o acompanhamento do responsável técnico ou encarregado da obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.4 – Será anexado ao Termo de Recebimento Provisório, o relatório de correções de serviços, estipulando-se o prazo de até 30 (trinta) dias para que a Contratada corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à Fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

RECEBIMENTO DEFINITIVO

15.5 – A Fiscalização receberá os serviços definitivamente, mediante TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de até 90 (noventa) dias corridos, desde que tenham sido atendidas todas as exigências apontadas no relatório de correções, a contar da data do recebimento provisório, para observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em todos os seus aspectos da contratação, bem como resguardar-se no caso de aparecimento de vícios ocultos surgidos após o recebimento provisório.

15.6 – No prazo determinado no item anterior, já deve estar contabilizado o prazo necessário para o deslocamento da Fiscalização ao local do serviço, se for o caso.

15.7 - Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

15.8 - O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor. (Lei nº 10.406, de 2002).





15.9 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste documento e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.10 – Para emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a Fiscalização poderá exigir da Contratada a apresentação de algumas documentações finais, quando for o caso: AVCB expedido pelo Corpo de Bombeiros, HABITE-SE ou documento equivalente expedido Prefeitura Municipal, Comprovante de baixa da CEI, dentre outros que se fizerem necessários.

15.11 – Os recebimentos provisório e definitivo deverão ser acompanhados por representante designado pela CONTRATADA, de forma a acompanhar a vistoria da FISCALIZAÇÃO e providenciar soluções ou outras tarefas necessárias ao recebimento.

16. ASPECTOS AMBIENTAIS

16.1 - Nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como da Instrução Normativa 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, as especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental.

16.2 - Considerando o porte da obra objeto deste Projeto Básico, adotar-se-á os seguintes critérios para redução do impacto ambiental, sem deixar de considerar a operacionalização da edificação em função das características do local onde a obra será executada:

- Projeto de iluminação com utilização de interruptores e relé fotoelétrico;
- Uso exclusivo de lâmpadas LED;
- Sistema de medição individualizado de consumo de água e energia;
- Priorização do emprego de materiais e mão-de-obra local, sempre que for possível.

16.3 – A Contratada deverá atender as seguintes DIRETRIZES DE CARÁTER AMBIENTAL:





16.3.1 - Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

16.3.2 - Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

16.3.3 – Apresentar cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

16.3.4 – Apresentar cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, e legislação correlata;

16.3.5 – Apresentar Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 112, de 21/08/2006, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

16.4 - Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

16.5 - Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a GESTÃO DOS RESÍDUOS da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da





Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

16.6 - O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

16.7 - Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação.

16.8 - Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota-fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por lei, bem como em áreas não licenciadas.

16.9 - Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a CONTRATADA comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da ABNT.

16.10 - Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

17. OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DO CONTRATANTE

17.1 – Emitir a ordem de serviço, nos termos e prazos descritos no item “6” deste projeto básico.

17.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, comunicando à CONTRATADA toda e





qualquer anormalidade verificada que interfira na execução dos serviços, a fim de que qualquer falha seja sanada em tempo hábil, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

17.3 - Exercer o acompanhamento e a Fiscalização da obra, por servidor especializado ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos à autoridade competente (Gestor) para as providências cabíveis.

17.4 – Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

17.5 – Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro e demais condições impostas.

17.6 – Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com a legislação aplicável.

17.7 – Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

17.8 – Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, em tempo hábil, de sorte a não prejudicar o andamento dos serviços.

18. OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA CONTRATADA

18.1 - Executar os serviços conforme especificações deste documento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e em sua proposta.

18.2 - Manter constantemente na obra, conforme previsto em planilha orçamentária: mestre de obra, encarregados, técnico de segurança do trabalho, almoxarife, auxiliar de escritório, operador





de grua e vigias para execução e supervisão técnica das tarefas inerentes ao serviço, conforme o caso da contratação.

18.3 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

18.4 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia prestada, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

18.5 - Responsabilizar-se por todo transporte de material para o desenvolvimento dos serviços.

18.6 - Providenciar a segurança necessária ao controle de entrada e saída de materiais, ferramentas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de obra.

18.7 - Verificar com os seus fornecedores de materiais e serviços, por ocasião da elaboração de sua proposta, sobre a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar, posteriormente, problemas de fornecimento ou impossibilidade de aquisição e aplicação para justificar atrasos no andamento e na conclusão da obra e dos serviços correlatos.

18.8 - Providenciar para que os materiais, pessoal e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma da obra e garantir o atendimento ao prazo de execução estipulado no contrato.

18.9 - Considerar que ficarão a seu encargo, se for o caso contratado, todas as providências correspondentes às instalações provisórias do serviço – respondendo pelas despesas de consumo até o recebimento definitivo – bem como andaimes, tapumes, instalações destinadas a depósitos de materiais e ferramentas, escritório, refeitório, sanitário, placa e demais itens.





18.10 - Apresentar um croqui das instalações provisórias (se for o caso da contratação), nas dimensões necessárias ao porte da reforma, respeitando as prescrições da NR-18 e NR-24 antes do início do serviço para ser aprovado pela fiscalização.

18.11 – Apresentar matrícula CEI referente a obra em tela, junto à Receita Federal do Brasil.

18.12 – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

18.13 - Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

18.14 - Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

18.15 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

18.16 - Atender ao disposto em regulamento do CNJ que determina a obrigatoriedade de as empresas contratadas absorverem, na execução do contrato, o percentual mínimo de 2% (dois por cento) dos egressos do sistema carcerário e/ou cumpridores de medidas e penas alternativas, conforme Resolução nº. 96/2009 do CNJ.

18.17 - Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste documento.

18.18 - Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.





18.19 – Consultar a FISCALIZAÇÃO, ao detectar qualquer erro ou incoerência nos projetos fornecidos, não devendo executar os serviços projetados erroneamente e sem o conhecimento da fiscalização.

18.20 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

18.21 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.22 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

18.23 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

18.24 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

18.25 - Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

18.26 - Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidro-sanitárias, elétricas e de comunicação.

18.27 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato, até o recebimento definitivo da obra.





18.28 - Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica, referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes.

18.29 - Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

18.30 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este documento, no prazo determinado.

18.31 - Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

18.32 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

18.33 - Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste documento e demais documentos anexos.

18.34 - Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas.

18.35 - A participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos





preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

18.36 – Observar os seguintes requisitos quanto à SEGURANÇA DO TRABALHO:

18.37 - Atender às disposições contidas nas Normas Regulamentadoras – NR, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

18.38 - Apresentar à Fiscalização, após a Ordem de Serviço e antes do início dos trabalhos, o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais em conformidade com a NR-9 e o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional em conformidade com a NR 7, bem como as demais medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços correlatos, em atendimento aos princípios e disposições das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina no Trabalho (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

18.39 - Interditar a área de trabalho em trechos de modo a impedir a passagem de pessoas não autorizadas no local durante o serviço.

18.40 - Garantir a instrução e o treinamento apropriados dos seus profissionais e funcionários sobre o uso e as limitações dos EPI's, assim como providenciar a sua guarda, conservação e higienização adequadas.

18.41 - Apresentar à Fiscalização da obra, quando solicitado: recibo do empregado referente à entrega dos EPI's, conforme NR 6; certificado dos EPI's utilizados, conforme NR 6; e, comprovação de treinamento dos eletricitistas envolvidos na execução dos serviços, conforme estabelece NR 10, se for o caso.

18.42 – Manter no canteiro de obra medicamentos básicos e manter pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da legislação vigente.

18.43 – Responsabilizar-se por falhas na execução dos serviços que venham a tornar-se aparentes em data posterior à sua entrega, ainda que tenha havido aceitação dos mesmos;





18.44 – Não contratar cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE;

19. GARANTIA CONTRATUAL

19.1 – Prestar garantia, na modalidade indicada em sua proposta comercial, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço total do contrato, em observância ao Artigo 56, da Lei 8.666/93.

19.2 – Nos casos em que a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA for a Apólice de Seguro-Garantia ou a Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da data prevista para o início da obra.

19.3 – Nos casos em que a modalidade de garantia adotada pela CONTRATADA for a apólice de seguro-garantia ou a fiança bancária, esta deverá ter prazo de validade que abranja por completo o prazo de execução dos serviços, acrescido do prazo para recebimento provisório e definitivo do objeto.

19.4 - Caso o valor global da proposta da licitante adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b”, § 1º do artigo 48 da Lei 8.666/93, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, conforme previsto no § 2º do mesmo artigo;

19.5 - No caso de alteração contratual e com acréscimo do valor original, a contratada deverá apresentar, antes da celebração do termo aditivo, garantia complementar correspondente a 5% do valor do acréscimo, ou substituir a garantia original por outra correspondente a 5% do novo valor do contrato;

19.6 - Após o cumprimento fiel e integral do contrato, bem como ocorrência do recebimento definitivo do objeto, a garantia prestada será liberada pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.





20. GARANTIA DOS SERVIÇOS

20.1 – A Contratada deverá fornecer TERMO DE GARANTIA para os serviços prestados nos seguintes prazos, de acordo com a sua natureza:

20.1.1 – 5 (cinco) anos, a contar da data do termo de recebimento definitivo, correspondendo a todos os serviços estruturais da obra, quais sejam: execução de fundações, pilares, vigas, lajes, estruturas metálicas da cobertura ou qualquer outro elemento que corresponda à solidez e segurança da edificação e seus usuários.

20.1.2 – 5 (cinco) anos, a contar da data do termo de recebimento definitivo, correspondendo a todos os serviços de impermeabilização da obra.

20.1.3 – 1 (um) ano, a contar da data do recebimento definitivo, para todos os demais serviços de engenharia executados na obra, constantes da planilha orçamentária.

20.2 – A Garantia exclui, todavia, danos ou defeitos resultantes do uso anormal ou inadequado da edificação, atos de vandalismo, ausência de manutenção preventiva adequada ou desgaste natural dos materiais aplicados, sendo que estes casos serão devidamente analisados pela unidade de engenharia do CONTRATANTE;

20.3 - A Garantia deverá ser prestada de modo a cobrir quaisquer defeitos provenientes de falhas ou omissões da CONTRATADA, em especial, decorrentes do erro de execução do projeto, de matéria-prima, de fabricação, de montagem, de coordenação técnica e administrativa, contemplando, inclusive, o fornecimento e a instalação para substituição de toda e qualquer peça ou material defeituoso;

20.4 - Na hipótese de substituição de materiais, peças, componentes ou refazimento de serviço, um novo período de garantia será iniciado somente para o item substituído, contando-se o prazo a partir da aceitação pelo CONTRATANTE da peça, componente ou serviço novo;

20.5 - A Garantia definida, em nenhuma hipótese, será alterada ou diminuída, de forma que as aprovações de desenhos, fiscalizações ou inspeções exercidas pelo CONTRATANTE, não elidirão





a total e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade dos materiais e serviços por ela fornecidos ou prestados;

20.6 – No decurso do prazo de Garantia, A CONTRATADA deverá tomar providências necessárias ao refazimento às suas expensas dos trabalhos executados que venham apresentar defeitos, que deverão ocorrer em até 10 (dez) dias úteis para verificação inicial de falhas e 10 (dez) dias úteis para proceder o fornecimento e substituição de materiais ou correção de serviços;

20.7 – Os prazos a que se referem o subitem anterior, serão contados a partir da comunicação escrita do CONTRATANTE para a CONTRATADA, podendo esta dar-se por Ofício ou Correio Eletrônico.

21. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, ou pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa e observada a gravidade da ocorrência, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.2 - Poderá ser aplicada a **sanção de advertência**, com o alerta de que haverá aplicação de multa, nas seguintes condições:

21.2.1 – Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameacem a integridade patrimonial e humana.

21.2.2 - Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do TRE/AM, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;





21.2.3 - Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2.

21.3 - Será aplicada **multa** nas seguintes condições:

21.3.1 – Nos atrasos constatados na execução dos serviços, conforme disposições do item “13”, será aplicada multa no valor definido pela seguinte equação:

Multa = R\$ 10.000,00 x (1 – VMAR / VMAP), onde:

VMAR = Valor Medido Acumulado Real no cronograma, até o momento da apuração.

VMAP = Valor Medido Acumulado Previsto no cronograma, até o momento da apuração.

21.3.2 – No caso de atraso injustificado na conclusão do objeto, será aplicada multa de **R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)** por dia de atraso na entrega do objeto, de acordo com o cronograma físico-financeiro do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, a partir de quando será considerada inexecução parcial do objeto.

21.3.3 - No caso de inexecução parcial do objeto, será aplicada multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da etapa mensal do cronograma do empreendimento, cujo inadimplemento decorra de culpa da CONTRATADA.

21.3.4 - No caso de inexecução total, a multa aplicada será de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, a qual estará configurada, entre outros casos, quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 15 (quinze) dias após o recebimento pelo CONTRATADO da ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE.

21.4 - Será configurada a **inexecução parcial do objeto**:

21.4.1 - Quando, injustificadamente, o CONTRATADO executar, a qualquer tempo, percentual inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total acumulado previsto no cronograma físico-financeiro do contrato, para a execução até o momento da apuração.





21.4.2 - Quando o atraso injustificado na execução do objeto, previsto no item 21.3.1 desta cláusula, ultrapassar o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, equivalente a duas etapas mensais no cronograma.

21.5 - Além das multas previstas acima, poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas Tabelas 1 e 2 abaixo, até o limite de 6 graus, cumulativamente, a partir do qual poderá ser configurada inexecução parcial do contrato.

Tabela 1 – Valores das Multas por Gravidade das Infrações

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 150,00
3	R\$ 200,00
4	R\$ 350,00
5	R\$ 750,00
6	R\$ 1.000,00

Tabela 2 – Classificação das Infrações por Gravidade

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir presença de empregado sem uniforme ou sem EPI (por empregado e por ocorrência).	1
2	Manter funcionário sem qualificação ou qualificação diversa para a execução dos serviços (por empregado e por dia)	1





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
SEÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar em tempo hábil (por ocorrência)	2
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de materiais (por ocorrência)	1
5	Executar serviço sem utilização de equipamentos de proteção individual ou coletivo (por empregado e por ocorrência)	3
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais (por ocorrência e por tarefa)	5
7	Reutilizar materiais, peça ou equipamento sem anuência da fiscalização (por ocorrência)	3
8	Reutilizar insumo de obra em desproporção ao especificado em projeto (por ocorrência)	3
9	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes (por ocorrência)	1
10	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato (por ocorrência)	1
11	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado (por ocorrência)	4
12	Permitir situação que crie possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais (por ocorrência)	5
13	Deixar de apresentar ART dos serviços para início da execução da obra no prazo definido pela Fiscalização (por dia de atraso)	1





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
SEÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

14	Deixar de providenciar insumos da obra em tempo hábil para o perfeito cumprimento do cronograma físico-financeiro (por insumo e por ocorrência)	5
15	Deixar de observar as normas técnicas e boas práticas da engenharia durante a execução dos serviços contratuais (por ocorrência)	6
16	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições (por empregado e por dia)	1
17	Deixar de manter documentação de habilitação atualizada (por item e por ocorrência)	2
18	Deixar de fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e impor e deixar de impor penalidades `aqueles que se negarem a usá-los (por empregado e por ocorrência)	4
19	Deixar de cumprir determinação formal do contrato ou instrução complementar da fiscalização (por ocorrência)	2
20	Deixar de iniciar a execução de serviço nos prazos estabelecidos pela Fiscalização, observados os limites mínimos dispostos no contrato (por serviço)	3
21	Deixar de refazer serviço em desacordo com as especificações e não aceitos, nos prazos estabelecidos no contrato ou pela Fiscalização (por ocorrência)	5
22	Deixar de manter fielmente, durante a execução do contrato, os funcionários da administração local da obra, nas quantidades previstas no projeto (por evento)	6
23	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização.	5
24	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, tíquetes-refeição, seguros, encargos sociais e fiscais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas/indiretas relacionadas à execução do	5





	contrato nas datas avençadas (por dia e por ocorrência).	
25	Deixar de apresentar as fotografias ou vídeos mensais do andamento da obra (por ocorrência).	3
26	Apresentar empregados sem a utilização de EPI na execução da obra (por empregado e por ocorrência).	4
27	Adotar condutas que visem atrapalhar ou tumultuar execução do contrato, deixando de apresentar documentos ou providências solicitadas (por evento).	6
28	Deixar de apresentar documentos ou amostras de materiais, nos prazos determinados pela fiscalização (por evento).	4

21.6 - Poderá ser aplicada sanção de suspensão temporária de participar em licitação e impedimentos de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, com base no inciso III, art. 87, da Lei n.º 8.666/93, por até 2 (dois) anos, por culpa ou dolo, no caso de inexecução parcial do objeto.

21.7 - Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com base no inciso IV, art. 87, da Lei n.º 8.666/93, dentre outros casos, quando:

21.7.1 - Houver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

21.7.2 - Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

21.7.3 - Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, em virtude de atos ilícitos praticados.





21.7.4 - Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

21.7.5 - Houver ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº. 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, após a assinatura do contrato.

21.7.6 - Apresentação ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação.

21.7.7 - Inexecução total do objeto, conforme previsto no item 21.3.4 desta cláusula.

21.8 - As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente à de multa.

21.9 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

21.10 - Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

21.11 - Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial, após o devido processo interno legal.

21.12 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, o valor devido será encaminhado para inscrição em dívida ativa.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
SEÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

21.13 - Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

21.14 – Em casos específicos e excepcionais, determinados pela FISCALIZAÇÃO, poderão ser aceitos serviços realizados em desconformidade com os projetos e especificações, desde que não haja prejuízo aos requisitos de segurança estrutural e quando a sua correção se mostrar complexa e traumática para o CONTRATANTE. Nesses casos, deverá ser aplicada penalidade, considerando a infração de grau 6.

Manaus/AM, 23 de outubro de 2020.

Luiz André dos Santos Pinheiro
Engenheiro Civil – CREA 9653 – D/AM
TRE-AM

